Implementation Guidelines

for the Official Languages Policy

Human Resources Administration

Board of Management

Contents

	Page
Summary	1
1. Language of Service	4
1.1 Policy Statement	4
1.2 Regular Services	5
1.3 Specialized Services	6
1.4 Goods and Services Purchased by Government	8
1.5 Contracted Services	9
2. Language of Work	9
2.1 Policy Statement	9
2.2 Central Offices	11
2.3 Personnel and Administrative Services	12
2.4 Supervision	12
2.5 Work Instruments	13
3. Linguistic Capacity and Capability Requirements	13
3.1 Institutional Linguistic Capacity	14
3.2 Required Language Skills	14
3.3 Employment and Career Impact	15
4. Implementation Management	16
4.1 Data Requirements	16
4.2 Strategic Plans	17
4.3 Roles and Responsibilities	18
4.4 Timetable	19
4.5 Annual Report	19
Appendix A - Parts I, II, III & IV of the Public Service	
Appendix B - Model Strategic Plan	

Summary

The Policy on Official Languages has its foundation in the requirements for the Public Service devolving from three laws: The Official Languages of New Brunswick Act, The Constitution Act, 1982, and An Act Recognizing the Equality of the Two Official Linguistic Communities in New Brunswick. The first two laws affirm English and French as the two Official Languages in New Brunswick. The last law recognizes the equality of status and the equal rights and privileges of the two linguistic communities in the Province.

The objectives of the Implementation Guidelines are to assist and guide provincial departments and agencies, in providing services in both official languages in keeping with the intent of the Policy on official languages and legal obligations, to promote a more balanced utilization of the two official languages within government departments and agencies, and to assist and encourage employees to work in their official language.

There are two significant elements of the Policy on Official Languages upon which linguistic capacity objectives and action plans are to be developed. These are:

1. Language of service.

2. Language of work.

Language of Service

This aspect of the policy relates to the requirements for language utilization in the external contacts of the Public Service with both individuals and organizations. In addition to the external contacts associated with the delivery of service, are those entailed in the purchase of goods and services, and in any other external relationships established as part of the administration of government programs. It is under this heading that the requirements of the laws related to Official Languages, and hence the priorities for implementation of the Policy on Official Languages, are most immediate and specific.

Language of Work

This aspect relates to the policy's affirmation of the equal status of both English and French in their use in the Public Service. (Official Languages of New Brunswick Act, Article 2 (b). It deals exclusively with requirements related to internal language utilization within the Public Service. The internal language utilization objectives of the policy are designed to provide a language environment to appropriately support external service requirements and also to recognize the fundamental equality of the two languages within the work place. The greater complexity of this phase of the policy will necessitate a more gradual implementation.

Application of Policy

This document outlines the requirements for the implementation of the Policy on Official Languages as it regards both delivery of government services and the utilization of both official languages by all departments and agencies falling under Part I of the Public Service pursuant to the Public Service Labour Relations Act.

The requirements for delivery of service in both official languages pursuant to the Constitution Act, 1982, are equally applicable to all institutions under Parts II, III and IV of the Public Service. Responsibility for implementing language policies related to delivery of service is allocated as follows:

- The Department of Education in cooperation with representatives of school districts for the institutions under Part II;

- the Department of Health and Community Services in cooperation with representatives of the hospital services sector for the institutions under Part III;

- the respective corporations under Part IV.

A listing of all departments, agencies, and institutions in Parts I, II, III, and IV is found in Appendix A.

This document is divided into four sections. The first two detail the policies and various requirements under the aforementioned headings, Language of Service and Language of Work. The third section, Linguistic Capacity and Capability Requirements, deals with the levels of quality and quantity of language abilities required by the policy. The fourth section, Implementation Management, describes the various roles and responsibilities to be assumed in implementing the policy, along with a summary of information needs, timetables, and other implementation criteria.

1. Language of Service

1.1 Policy Statement

The policy concerning the delivery of services in the language of choice of citizens in New Brunswick is as follows:

That residents or organizations who wish to communicate with any department, agency, Crown corporation or institution of the Provincial Government can do so in the official language of their choice and that they can expect to receive the available service in the official language of their choice, wherever the service is provided.

This also means that the Government must offer services of equal quality in both official languages.

The "public" should be understood to include any person or group of persons, any association, profit or non-profit organization, municipal body or organization, provincial or federal institution, any non-governmental organization as well as the agent or representative of the above.

Service to the public should be interpreted to include, but not be limited to, oral communication, correspondence, public forms and public documents, informational material, signage, court and administrative tribunal services, staffing interviews and public services contracted to third parties.

In this section the various types of services and external contacts to which the above policy statement applies are categorized. The application of the policy with regard to each category is specified.

1.2 Regular Services

Scope - Regular services include all services provided on a regular basis under government programs and legislation. This category includes the majority of government services to the public.

Policy Application - The policy requires that all oral and written communication be provided in the language of choice of residents. The employees directly providing these services should not normally require the use of translation services when providing service. If translation is required, it should be immediately available. Translation services will be available for forms, reports and lengthy documents.

There is a constitutional obligation to deliver services in the official language of choice of the public wherever and whenever such services are made available. There are no geographical exceptions based on the existence of minimal numbers of either linguistic community in a particular area. The policy with regard to Regular Services dictates that, in regions where there is a balance between both official language communities, services of similar quality should be provided in both official languages. In regions where one official language predominates provisions must be made to offer service in the other official language however small the number of residents belonging to the other linguistic community. In such circumstances the capacity to provide service in the infrequently used language may be attained through such options as hiring, transfer, language training, sharing of an employee among various departments,
or establishment of good communication links to another office containing the needed language competence.

1.3 Specialized Services

Scope - This category includes certain consultative and technical assistance services. Most of these services are not closely regulated by legislation and are provided on an irregular basis and on demand. It also includes requests or appeals from individuals, groups or organizations for government to deal with unusual problems related to the delivery or need for government services.

Policy Application - The constitutional right to service in language of choice applies with equal force to the use of Specialized Services as it does to the use of Regular Services. It is felt that the capability to meet this obligation in the provision of Specialized Services is at present more lacking than in respect to Regular Services.

The number of measures available for the short-term attainment of language policy objectives pertaining to the delivery of Specialized Services is more limited than with respect to Regular Services. The innate skills of staff providing certain Specialized Services are not as easily transferred or made alternately available in order to provide services in the appropriate language. In addition to hiring, language training, and increased use of simultaneous translation, longer term means for achieving language policy objectives can include encouraging persons with the required language capability to choose careers in the particular area of specialty, or offering retraining in the required specialty to present staff who have the desired linguistic capability.

Special requests and appeals regarding government services frequently must be handled by senior levels of public service management. It is therefore important that departments and agencies have sufficient senior staff with the linguistic capability to respond to demands related to their service.

1.4 Goods and Services Purchased by Government

Scope - Two types of purchase are identified:

1.Products and services where linguistic considerations do not directly affect the product or its nature, e.g., paper, pencils, tools.

2.Products and services directly affected in availability and nature by linguistic considerations, e.g., educational services.

Policy Application -

1.For purchase of products the choice of which is not affected by language considerations the sellers must be able to sell the product in the language of their choice. All communication and documentation must be in the language of choice of the seller. The policy in no way implies that a certain percentage of government purchases should be directed towards a specific linguistic group.

2.Where linguistic considerations directly affect the availability or nature and therefore the choice of product or service, the choice of language associated with the product or service is at the discretion of the purchasing department or agency. However, the purchasing process (tendering, contract, invoice payments) shall be available in both official languages.

1.5 Contracted Services

Scope - The contracting by a department or agency of the delivery of service to the public to a third party.

Policy Application - The third party must deliver to the public the contracted service in the official language or languages of the clientele. This should be stipulated in all such contracts.

2. Language of Work

2.1 Policy Statement

The second major element of the Government of New Brunswick Official Languages Policy relates to the promotion of a more balanced utilization of both official languages within the public service, and the encouragement of employees to work in their official language.

This element of the policy is based on the intent of Article 2 of the Official Languages of New Brunswick Act which states that:

Subject to this Act, the English and French languages:

(a) are the official languages of New Brunswick for all purposes to which the authority of the Legislature of New Brunswick extends, and

(b) possess and enjoy equality of status and equal rights and privileges as to their use for such purposes.

This policy should be interpreted as one facilitating and encouraging employees to work in their language, and will allow employees to pursue a career in the civil service in that language.

This Policy should also be interpreted as a commitment on the part of the government to create the conditions conducive to the use by the employees of the official language in which they choose to work.

The implementation of the policy on the Language of Work is secondary to the paramount constitutional obligation of the Government of New Brunswick to provide available services to citizens, in the official language of their choice. Consequently, the aspects of the policy on utilization which most directly support delivery of service language obligations are those which are accorded the highest priority. This second element of the overall Policy on Official Languages will have to be implemented in such a way as to avoid disruptions to operations, communications and the delivery of services.

This section outlines the application of the policy on utilization of both official languages. The primary and most immediate operational components of the policy can be summarized as follows:

-language utilization of employees must meet the constitutional requirements for language of delivery of service at the point of service;

-central offices should have the capability of providing their support services to local service delivery offices in both official languages;

-personnel services and other administrative services to employees must be available in both official languages.

2.2 Central Offices

It is incumbent upon central offices to utilize the appropriate official language(s) in the provision of service to and in contacts with local offices.

2.3 Personnel and Administrative Services

For the purposes of this policy personnel services to employees include:

-payroll and benefits services
-counselling services
-staffing services
-training
-appeal and grievance procedures
-miscellaneous administrative services

Personnel services and other administrative services provided to employees must be provided in the preferred language of the employee.

2.4 Supervision

In order to help create a work environment that is conducive to the effective use of both official languages, supervision will be in the preferred official language of the employee except in circumstances where it is not feasible or practical.

Performance appraisals must be in the language of preference of employees. If the supervisor is unable to comply, another supervisor or his or her supervisor in turn must conduct the appraisal.

2.5 Work Instruments

Work instruments supplied should permit employees to work in their preferred official language. Included are:

-administration forms and procedures manuals
-computerized systems
-secretarial support
-translation services
-dictionaries, terminology guides, etc. to ensure language standardization with respect to technical and other terms.

3. Linguistic Capacity and Capability Requirements

Linguistic capacity and capability is that which is necessary for departments or agencies to meet both the constitutional requirements for delivery of service as outlined in Section 1, Language of Service, and the policies with respect to internal utilization outlined in Section 2, Language of Work.

The two principal elements of the Official Languages Policy, Language of Service and Language of Work do not require that every government employee be able to communicate in both official languages. However, these policies require that government offices communicating with and providing a service to the public, and/or to government employees and to regional and local offices, have the language skills to fulfill their duties.

3.1 Institutional Linguistic Capacity

Institutional linguistic capacity means that provincial government institutions have the linguistic capacity to meet their legal and constitutional obligations to provide services in both official languages and also to meet the requirements of the policy on utilization of official languages, relating to services to employees and communication with local offices.

3.2 Required Language Skills

Required language skills means that employees are able to function in English or in French, or in both official languages to the level of communication skills required to carry out their duties. Employees requiring skills in their second official language will, in most cases, not be required to have perfect knowledge of the second language. It will only be necessary that employees have the linguistic skills needed to perform their duties in the second language whether it involves speaking, listening, writing or reading or all of these communication skills.

The availability of and access to second language training and language upgrading courses for employees will be given priority.

3.3 Employment and Career Impact

The government recognizes the significant and continuing contribution to be made by qualified, experienced and competent public servants. For this reason:

1.No employee will have his or her current employment level adversely affected because of a lack of official language capabilities.

2.With the exception of circumstances where delivery of service or institutional linguistic capacity requirements necessitate a capability in both official languages, no employee shall have his or her opportunities for career advancement adversely affected because of a lack of official language capabilities.

3.Language requirements will be justified on the basis of need.

4. Implementation Management

Directly applicable constitutional requirements dictate that the policies falling under Section 1, Language of Service, are accorded highest priority for implementation.

The achievement of the second overall objective Language of Work will be implemented in such a way as to avoid disruption of communications, operations, and the delivery of services.

4.1 Data Requirements

Detailed information will have to be developed by each department and agency concerning all aspects of the organization's operations which are affected by the policies outlined in this document. Data requirement examples are:

- identification and categorization of all internal and external services and clientele;
- actual and potential volume of demand for each service, by language by locale, based on population;
- utilization of language by staff providing both external and internal service;
- current staff profile of language capability;
- translation bureau use.

The linguistic capacity and capability needs identified through the development of this information will serve as the basis for strategic plans.

4.2 Strategic Plans

Each department and agency is to develop a strategic plan outlining the measures required to meet the objectives of the Policy on Official Languages. This plan should cover all the institutions and agencies which fall under that Department.

The strategic plan should include:

- the strategic approach that will be taken to achieve the objectives
- a staffing profile which shows the number of staff with adequate functional linguistic capabilities who are required to meet the objectives of the policy and also identifies the means for achieving such number;
- an estimate of additional costs associated with the various measures described in the plan;
- an indication of the plan's impact on use of translation services;
- an awareness program for employees and clientele;
- a timetable for implementation reflecting the priorities of the policy.

Strategic plans are to be approved by the Board of Management.

4.3 Roles and Responsibilities

Cabinet: Cabinet and the Cabinet Committee on Official Languages are the focal point for policy making in the field of official languages.

Board of Management: The Board of Management will approve the strategic plans prepared by Departments and Agencies. The Department of the Board of Management is responsible for leading, coordinating and monitoring the overall implementation of policy objectives.

Departments: Departments and agencies are responsible for the preparation of strategic plans and for their subsequent implementation. They are requested to nominate a member of senior management who shall be responsible for coordination of the process.

4.4 Timetable

1. Upon receipt of this document departments and agencies are requested to assign senior management responsibility and to submit the name of the responsible senior manager to the Board of Management.

2. A timetable for submission to the Board of Management of each department and agency's strategic plan will be developed, with a final deadline for all submissions to be fixed by the Board of Management. All strategic plans should, however, be submitted before September 1, 1989.

3. Strategic plans are to reflect the priorities within the policy. They are to include the objectives to be achieved, the measures which are to be employed to accomplish these objectives, the dates for implementation of the various measures, and the estimated time frame for these measures to achieve their objectives. Time frames should take into consideration costs, human resource planning and program requirements, but should be achieved within five years from September 1, 1988.

4.5 Annual Report

The Department of the Board of Management, will prepare and submit to the Cabinet Committee on Official Languages an annual report which will contain an analysis and evaluation of the progress achieved by each department and agency towards the implementation of the official languages objectives. Progress will be evaluated in relation to the department or agency's established strategic plan.

Appendix A

Part I of the Public Service

Albert-Westmorland-Kent Regional Library Board
Alcoholism and Drug Dependency Commission of New Brunswick
Centracare Saint John Inc.
Chaleur Regional Library Board
Civil Service Commission
Department of Advanced Education and Training
Department of Agriculture
Department of the Board of Management
Department of Commerce and Technology
Department of Education
Department of Finance
Department of Fisheries
Department of Health and Community Services
Department of Income Assistance
Department of Intergovernmental Affairs
Department of Justice
Department of Labour
Department of Municipal Affairs and Environment
Department of Natural Resources and Energy
Department of Solicitor General
Department of Supply and Services
Department of Tourism, Recreation and Heritage
Department of Transportation
Executive Council
Executive Council Office
Job Protection Unit
King's Landing Corporation
Liquor Licensing Board
New Brunswick Housing Corporation
New Brunswick Information Service
New Brunswick Museum
New Brunswick Occupational Health & Safety Commission
New Brunswick Police Commission

Office of the Attorney General
Premier's Office
Regional Assessment Review Boards
Regional Development Corporation
Restigouche Hospital Centre Inc.
Saint John Regional Library Board
Upper Saint John Regional Library Board
York Regional Library Board

Part II of the Public Service

School Districts Numbers 1 through 54 inclusive

Part III of the Public Service

The Albert County Hospital Inc., Albert, N.B.
Northern Carleton Hospital, Bath, N.B.
Chaleur Regional Hospital, Bathurst, N.B.
L'École d'infirmières de Bathurst School of Nursing, Bathurst,NB
Fundy Hospital Association Limited, Black's Harbour, N.B.
Campbellton Regional Hospital, Campbellton, N.B.
Hôpital de l'Enfant-Jésus, Caraquet, N.B.
Hôtel-Dieu Hospital, Chatham, N.B.
East Restigouche Community Health Care Centre, Dalhousie, N.B.
Saint Joseph Hospital, Dalhousie, N.B.
Health Services Centre, Doaktown, Doaktown, N.B.
École de formation infirmière d'Edmundston, Edmundston, N.B.
Edmundston Regional Hospital, Edmundston, N.B.
Dr. Everett Chalmers Hospital, Fredericton, N.B.
Forest Hill Rehabilitation Centre, Fredericton, N.B.
Health Services Centre, Fredericton Junction, N.B.
Grand Falls General Hospital Inc., Grand Falls, N.B.
Dr. Robb Memorial Health Services Centre, Hampton, N.B.
Harvey Community Hospital Ltd., Harvey Station, N.B.

Hôpital de Lamèque, Lamèque, N.B.

MacLean Memorial Hospital Ltd., McAdam, N.B.

Minto Hospital Limited, carrying on business under the name of Dr. H. M. Gardiner Memorial Hospital, Minto N.B.

Doctor Georges L. Dumont Hospital, Moncton, N.B.

École d'enseignement infirmier Providence, Moncton, N.B.

Miss A. J. McMaster School of Nursing, Moncton, N.B.

The Moncton Hospital, Moncton, N.B.

Miramichi Hospital, Newcastle, N.B.

Grand Manan Hospital Ltd., North Head, Grand Manan, N.B.

Oromocto Public Hospital, Oromocto, N.B.

Hôtel-Dieu de Saint-Joseph, Perth-Andover, N.B.

Petitcodiac Health Centre, Petitcodiac, N.B.

Tobique Valley Hospital Incorporated, Plaster Rock, N.B.

Health Services Centre, Rexton, N.B.

Rogersville Health Centre, Rogersville, N.B.

The Sackville Memorial Hospital, Sackville, N.B.

Fundy Linen Services, Inc., Saint John, N.B.

Saint John Regional Hospital, Saint John, N.B.

Saint John School of Nursing, Saint John, N.B.

Saint Joseph's Hospital, Saint John, N.B.

Hôtel-Dieu de Saint-Joseph, Saint-Quentin, N.B.

The Charlotte County Hospital, St. Stephen, N.B.

L'Hôpital Stella Maris de Kent, Sainte-Anne-De-Kent, N.B.

Regional Medical Centre, Shediac, Shediac, N.B.

Health Services Centre, Stanley, N.B.

Sussex Health Centre, Sussex, N.B.

Hôtel-Dieu de Saint-Joseph, Tracadie, N.B.

The Carleton Memorial Hospital, Woodstock, N.B.

New Brunswick Extra-Mural Hospital

<u>Part IV of the Public Service</u>

The New Brunswick Electric Power Commission

New Brunswick Liquor Corporation

Workers' Compensation Board

ANNEX B

GUIDELINES

DEPARTMENTAL PLAN ON OFFICIAL LANGUAGES

I INTRODUCTION

1.1 Purpose

The purpose of these guidelines is to describe the activities involved in the preparation of departmental strategic plans to ensure that the Official Languages of New Brunswick Act and the Canadian Constitution are respected and that appropriate policies are implemented to that effect.

1.2 Objectives

The main objectives of these strategic plans are:

(a) To ensure that citizens of the Province of New Brunswick are able to communicate with, and obtain services of equal quality from provincial government institutions in the official language of their choice wherever and whenever these services are offered and regardless of the number of people requesting those services

(b) Subject to paragraph (a), to provide citizens of the Province of New Brunswick with equal opportunities for employment and a career in provincial government institutions; and to enable them to work in the official language of their choice regardless of their official language group.

1.3 Responsibility

It is the responsibility of the Board of Management to provide guidelines for the administration of the Official Languages of New Brunswick Act and the Canadian Constitution and to evaluate the service-wide progress in achieving the provincial government's objectives. It is the responsibility of every department, agency, corporation or institution to implement the official languages policy, to plan the achievement of objectives and goals and to evaluate their own progress. Deputy Ministers and Heads of Agencies will be held accountable to the Board of Management and to the government of this province for the progress they have achieved.

II DEVELOPMENT OF THE STRATEGIC PLAN

2.1 General requirements

Departments, agencies and crown corporations are required to prepare and submit to the Board of Management a strategic plan. This strategic plan should contain the following information:

a) The current situation of the department in relation to the official languages objectives of the government.

b) The objectives the department hopes to achieve within a given time frame during the implementation process which has a maximum of five years.

c) The means, measures and tools that will be used to achieve these objectives and the timetable for implementation.

d) An estimate of the additional costs related to the implementation of the strategic plan.

2.2 Activities

The departments, agencies, crown corporations and institutions, the activities described below should be applied in order to prepare the strategic plans.

1) A full assessment of the present situation; the progress that has been realized to date; the areas where further progress towards achieving the objectives is needed.

2) The establishment of objectives and goals, and the activities to be undertaken to achieve them. Annual goals will be established in order to meet the objectives of the policy.

3) The submission of the strategic plan to the Board of Management, no later than September 1, 1989.

The Board of Management will review and discuss changes, if any, with the departments, agencies and institutions concerned and will approve the strategic plan.

4) The submission of a yearly report to the Board of Management on the progress and achievement of the institution, by the 31st of March of each year.

5) The submission of any revisions to the strategic plan to the Board of Management, by the 31st of March of each year.

III ROLES AND RESPONSIBILITIES

3.1 Advice and consultation

The Board of Management will provide departments, agencies, corporations and institutions with information, interpretation, clarification and advice related to the official languages policy.

The Board of Management will also act as an advisor in the preparation of the plans by suggesting means, measures and tools that should be considered in the achievement of the objectives.

3.2 Evaluation

The Board of Management will evaluate annually the progress which is being made by individual departments towards meeting the major official languages objectives. In the first year, the evaluation will focus primarily on the plans and the objectives which have been set in relation to government policies, the goals established to meet the objectives and the efficient use of resources.

3.3 Recommendations

The Board of Management is responsible for the review, analysis and approval of the plans submitted.

3.4 Right to information

The Board of Management is responsible to provide information to the public when requested to do so on the departmental plans after they have been submitted to the government and the progress achieved by each department towards the realization of the major objectives.

GUIDE POUR LA MISE EN OEUVRE

DE LA POLITIQUE DES LANGUES OFFICIELLES

Administration des ressources humaines
Conseil de gestion

Table des matières

Page

Résumé 1

1. Langue de service.....4

1.1 Énoncé de la politique 4

1.2 Services réguliers 6

1.3 Services spécialisés.....8

1.4 Biens et services achetés par le gouvernement.....9

1.5 Services contractuels.....10

2. Langue de travail 11

2.1 Énoncé de la politique 11

2.2 Administrations centrales.....13

2.3 Services administratifs centraux et services au personnel 13

2.4 Surveillance.....14

2.5 Outils de travail.....14

3. Capacité et compétence linguistiques nécessaires.....15

3.1 Capacité linguistique institutionnelle.....15

3.2 Compétence linguistique requise 16

3.3 Répercussions sur l'emploi et la carrière.....16

4. Gestion de la mise en oeuvre 17

4.1 Données nécessaires 18

4.2 Plans stratégiques.....19

4.3 Fonctions et attributions 20

4.4 Calendrier 20

4.5 Rapport annuel.....21

Annexe A - Parties 1, 11, 111 et IV de la fonction publique

Annexe B - Plan stratégique-type

Résumé

La politique sur les langues officielles est fondée sur les exigences relatives aux services publics qui découlent de trois lois : la Loi sur les langues officielles du Nouveau-Brunswick, la Loi constitutionnelle de 1982, et la Loi reconnaissant l'égalité des deux communautés linguistiques officielles du Nouveau-Brunswick. Les deux premières lois affirment que le français et l'anglais sont les deux langues officielles du Nouveau-Brunswick. La troisième reconnaît l'égalité de statut et l'égalité des droits et privilèges des deux communautés linguistiques dans la province.

Les objectifs de ces lignes directrices sont d'aider et de guider les ministères et organismes provinciaux pour la prestation des services dans les deux langues officielles conformément à la politique et à ces lois, de promouvoir une utilisation plus équilibrée des deux langues officielles dans les ministères et organismes gouvernementaux, et d'aider et d'inciter les employés à travailler dans leur langue officielle.

Il existe deux importants volets de la politique sur les langues officielles dont il faut tenir compte dans l'élaboration des objectifs de compétence linguistique et des plans stratégiques. Il s'agit de :

1. La langue de service.

2. Langue de travail.

La langue de service

Cet aspect de la politique porte sur les exigences linguistiques dans les relations des services publics avec l'extérieur que ce soit avec des particuliers ou avec des organismes. Outre les relations extérieures liées à la prestation des services, il faut aussi inclure celles ayant trait à l'achat de biens et de services ainsi que toutes autres relations avec l'extérieur établies dans le cadre de l'administration des programmes du gouvernement. C'est dans ce secteur que les exigences des lois relatives aux langues officielles et, par conséquent, les priorités pour la mise en oeuvre de la politique sur les langues officielles, présentent un caractère plus immédiat et précis.

Langue de travail

Cet aspect porte sur l'affirmation dans la politique du statut égal de l'anglais et du français pour ce qui est de leur utilisation dans les services publics. (Loi sur les langues officielles du Nouveau-Brunswick art, 2, paragraphe (b).) Il a trait seulement aux exigences liées à l'utilisation interne des langues dans les services publics. Les objectifs d'utilisation interne des langues dans la politique visent la création d'un milieu linguistique appuyant de façon appropriée les exigences de service externe et la reconnaissance de l'égalité fondamentale des deux langues dans le milieu de travail. En raison de sa plus grande complexité, cette étape de la politique nécessitera une mise en application plus graduelle.

Mise en oeuvre

Ce document décrit les exigences pour la mise en oeuvre de la politique sur les langues officielles à la fois du point de vue de la prestation des services du gouvernement et de l'utilisation des deux langues officielles par tous les ministères et organismes appartenant à la Partie I des services publics en vertu de la Loi relative aux relations de travail dans les services publics.

Les exigences de prestation des services dans les deux langues officielles en vertu de la Loi constitutionnelle de 1982, s'appliquent également à tous les établissements appartenant aux Parties II, III et IV des services publics. La responsabilité de l'application de la politique sur les langues en ce qui concerne la prestation des services est assumée comme suit :

- Le ministère de l'Éducation en collaboration avec les représentants des districts scolaires pour les établissements appartenant à la Partie II;

- Le ministère de la Santé et des Services communautaires en collaboration avec les représentants du secteur des services hospitaliers pour les établissements appartenant à la Partie III;

- Les différentes sociétés appartenant à la Partie IV.

L'annexe A fournit une liste complète des ministères, organismes et établissements des Parties I, II, III et IV.

Ce document comprend quatre sections. Les deux premières décrivent les lignes de conduite et les diverses exigences en fonction des deux secteurs déjà mentionnés, c'est-à-dire : Langue de service et Langue de travail. La troisième section, Capacité et compétence linguistiques nécessaires, porte sur les niveaux qualitatifs et quantitatifs des aptitudes requises en vertu de la politique. La quatrième section, Gestion de la mise en oeuvre, comprend une description des diverses fonctions et attributions pour la mise en oeuvre de la politique ainsi qu'un résumé des besoins en matière d'information, les calendriers et d'autres critères pour la mise en oeuvre.

1. Langue de service

1.1 Énoncé de la politique

La politique concernant la prestation des services à tout citoyen du Nouveau-Brunswick dans la langue officielle de son choix s'énonce comme suit :

Les résidents et les organisations qui veulent communiquer avec tout ministère, tout organisme ou toute institution du gouvernement provincial peuvent le faire dans la langue officielle de leur choix et s'attendre à recevoir de tout bureau dans la province le service disponible dans la langue officielle de leur choix, peu importe où le service est fourni.

Le gouvernement doit donc offrir au public des services de qualité égale dans les deux langues officielles.

Le terme "public" peut désigner une personne ou un groupe de personnes, un organisme à but lucratif ou non, un organisme ou un corps municipal, une institution provinciale ou fédérale ou toute organisation non gouvernementale, ainsi que leur agent ou représentant.

L'expression "services dispensés au public" comprend, entre autres, la communication orale, la correspondance, les documents et les formulaires destinés au public, les publications, l'affichage, les services des tribunaux judiciaires et administratifs, les entrevues de dotation et les services publics contractés auprès de tiers.

Dans cette section, les divers types de services et de relations extérieures auxquels s'applique la politique susmentionnée sont répartis dans différentes catégories. La façon dont la politique s'applique par rapport à chaque catégorie est précisée ci-après.

1.2 Services réguliers

Portée - Les services réguliers englobent tous les services ordinaires normalement offerts en vertu de la législation et des programmes du gouvernement. Cette catégorie comprend la majorité des services gouvernementaux offerts au public.

Application de la politique - La politique exige que toutes les communications écrites et orales avec les résidents du Nouveau-Brunswick se fassent dans la langue officielle de leur choix. Les fonctionnaires fournissant ces services ne doivent pas normalement recourir aux services de traduction pour la prestation du service. Dans les cas où les services de traduction sont requis, ils doivent être accessibles de façon immédiate. Les services de traduction seront disponibles pour traduire les formulaires, les rapports et les documents assez longs.

Selon la Loi constitutionnelle, il est obligatoire d'offrir les services dans la langue officielle choisie par le public peu importe où et quand les services sont offerts au public. Il n'existe aucune exception d'ordre géographique en fonction d'un nombre minimal de membres de l'une ou l'autre des communautés linguistiques dans une région donnée. La politique relative à la prestation des services réguliers prévoit que, dans les régions où le nombre de membres des deux communautés linguistiques officielles est à peu près le même, des services de qualité égale doivent être fournis dans les deux langues officielles. Dans les régions où l'une des deux langues officielles prédomine, il faut prévoir la prestation des services dans l'autre langue peu importe le petit nombre de membres de l'autre communauté linguistique. Dans de telles circonstances, la capacité d'offrir les services dans la langue rarement utilisée peut s'acquérir au moyen du recrutement, de mutations, de la formation linguistique, du recours aux services d'un même employé par divers ministères, ou de l'établissement de bons moyens de communication avec un autre bureau ayant la compétence linguistique requise.

1.3 Services spécialisés

Portée - Cette catégorie regroupe certains services techniques et consultatifs. La plupart de ces services, non régis de façon rigoureuse par la législation, sont offerts de façon occasionnelle et sur demande. Ils incluent aussi les demandes ou requêtes de personnes, groupes ou organisations adressées au gouvernement en vue de la solution de problèmes inhabituels relatifs à la prestation des services gouvernementaux ou à la nécessité d'offrir de tels services.

Application de la politique - Le droit constitutionnel de recevoir des services dans la langue de son choix prévaut autant pour les services spécialisés que pour les services réguliers. Il semble que la capacité de satisfaire cette exigence fait plus défaut dans la prestation des services spécialisés que dans les services réguliers.

Le nombre de mesures possibles pour la réalisation à court terme des objectifs de compétence linguistique visant la prestation des services spécialisés est plus restreint que pour les services réguliers. La compétence innée du personnel fournissant certains services spécialisés ne se transfère pas facilement ou ne peut pas être disponible alternativement en vue de fournir les services dans la langue requise. En plus du recrutement, de la formation linguistique et de l'utilisation accrue des services de traduction simultanée, on peut prévoir des moyens à long terme de réaliser les objectifs de compétence linguistique comme encourager les personnes qui ont la compétence linguistique nécessaire à choisir une carrière dans une spécialité donnée ou offrir la formation dans une spécialité au personnel actuel ayant la compétence linguistique requise.

Souvent, les gestionnaires supérieurs des services publics doivent répondre aux demandes et aux requêtes visant la prestation des services gouvernementaux. Il importe donc que des hauts fonctionnaires des ministères et organismes aient la compétence linguistique voulue pour répondre aux demandes relatives à leurs services.

1.4 Biens et services achetés par le gouvernement

Portée - On distingue deux différents types d'achats :

1. Les produits et services où le facteur linguistique n'a aucune répercussion sur la nature ou le choix (comme du papier, des crayons ou des outils).

2. Les produits et services où le facteur linguistique influe directement sur la nature ou la disponibilité (comme des services pédagogiques).

Application de la politique -

1. Pour l'achat de produits où le facteur linguistique n'a aucune répercussion sur le choix, le vendeur doit pouvoir vendre son produit dans la langue de son choix. Il faut donc que toute communication et documentation soient établies dans la langue choisie par le vendeur. La politique n'implique aucunement qu'il faut faire un certain pourcentage des achats du gouvernement auprès d'un groupe linguistique donné.

2. Lorsque le facteur linguistique influe directement sur la disponibilité ou la nature et, par conséquent, sur le choix d'un produit ou service, il revient au ministère ou à l'organisme client de décider de la langue pour la prestation du produit ou du service. Toutefois, les activités y relatives (appels d'offres, contrats et paiement des factures) doivent se dérouler dans les deux langues officielles.

1.5 Services contractuels

Portée - Lorsqu'un ministère ou un organisme passe un contrat avec un tiers parti pour la prestation de services au public.

Application de la politique - Le tiers parti doit offrir au public les services contractuels dans la langue ou les langues officielles de la clientèle. Une telle condition doit être stipulée dans tous les contrats de ce genre.

2. Langue de travail

2.1 Énoncé de la politique

Le deuxième volet de la Politique des langues officielles du gouvernement du Nouveau-Brunswick vise à promouvoir une utilisation plus équilibrée des deux langues officielles dans les services publics et à aider et inciter les employés à travailler dans leur langue officielle.

Cette politique se fonde sur l'article 2 de la Loi sur les langues officielles du Nouveau-Brunswick qui stipule que:

Sous toutes réserves prévues par la présente loi, l'anglais et le français

a) sont les langues officielles du Nouveau-Brunswick pour toutes les fins relevant de la compétence de la Législature du Nouveau-Brunswick, et

b) bénéficient d'un statut équivalent de droit et de privilège, lorsqu'ils sont employés aux fins visées à l'alinéa (2).

Cette politique vise à favoriser et à encourager les fonctionnaires à travailler dans leur langue et à leur permettre de poursuivre une carrière à la fonction publique dans celle-ci.

Cette politique doit également être interprêtée comme un engagement de la part du gouvernement de créer un environnement propice à encourager les employés à utiliser au travail la langue officielle de leur choix.

L'application de la politique sur la langue de travail sera toujours subordonnée à l'obligation primordiale qu'a le gouvernement du Nouveau-Brunswick, en vertu de la Constitution, de fournir les services disponibles dans la langue préférée des citoyens. Par conséquent, la première priorité est accordée aux aspects de cette politique qui portent plus directement sur les obligations linguistiques dans la prestation des services. La mise en oeuvre du deuxième volet de la politique sur les langues officielles devra se faire de façon à éviter toute interruption dans les communications, les opérations et la prestation des services.

Cette section décrit l'application de la politique sur l'utilisation des deux langues officielles. On peut résumer les éléments les plus importants et immédiats de la politique comme suit :

- l'utilisation des langues par les fonctionnaires doit satisfaire aux exigences constitutionnelles relatives à la langue de prestation des services en un lieu donné;

- les administrations centrales doivent pouvoir offrir leurs services de soutien dans les deux langues officielles aux bureaux locaux chargés de la prestation des services au public;

- les services du personnel et autres services administratifs destinés aux fonctionnaires doivent être offerts dans les deux langues officielles.

2.2 Administrations centrales

Il incombe à l'administration centrale d'utiliser la langue officielle appropriée pour la dispensation des services aux bureaux locaux et dans les communications avec ces derniers.

2.3 Services administratifs centraux et services au personnel

Aux fins de la présente politique, les services au personnel comprennent :

- les services de la feuille de paie et les avantages sociaux
- les services de consultation
- les services de dotation
- la formation
- les procédures applicables aux appels et aux griefs
- les services administratifs divers

Les ministères et organismes doivent offrir ces services au personnel et les autres services administratifs destinés aux employés à ceux-ci dans la langue officielle préférée de l'employé(e).

2.4 Surveillance

La surveillance se fera dans la langue officielle que choisit l'employé(e) excepté dans les cas où c'est impossible ou lorsque les circonstances ne le permettent pas, de sorte à créer une ambiance de travail qui favorise l'utilisation des deux langues officielles.

Les évaluations du rendement devraient être faites dans la langue préférée de l'employé (e). Si le (la) surveillant(e) ne peut remplir cette obligation, un(e) autre surveillant(e) ou le supérieur de celui-ci/celle-ci devrait effectuer l'évaluation.

2.5 Outils de travail

. Les outils de travail fournis devraient permettre aux fonctionnaires de travailler dans leur langue officielle préférée. Ces instruments comprennent, entre autres :

- les formulaires administratifs et les manuels de procédures
- les systèmes informatiques
- les services de soutien secrétariel
- les services de traduction
- les dictionnaires, guides terminologiques, etc. permettant d'assurer une normalisation linguistique des termes techniques et autres.

3. Capacité et compétence linguistiques nécessaires

La capacité et la compétence linguistiques se définissent comme les éléments que doivent posséder les ministères et organismes pour répondre aux exigences constitutionnelles de prestation des services telles que décrites dans la section 1, Langue de service, et les politiques ayant trait à l'utilisation interne précisées à la section 2, Langue de travail.

Les deux principaux volets de la politique, Langue de service et Langue de travail, n'exigent pas que chaque fonctionnaire puisse communiquer dans les deux langues officielles. Elles exigent toutefois que les bureaux qui communiquent avec le public, avec d'autres fonctionnaires ou avec les bureaux locaux ou qui leur fournissent des services, aient une compétence linguistique adéquate pour rencontrer leurs obligations.

3.1 Capacité linguistique institutionnelle

La capacité linguistique institutionnelle désigne la capacité linguistique des institutions du gouvernement de répondre aux obligations légales et constitutionnelles d'offrir des services dans les deux langues officielles et de répondre également aux exigences de la politique sur les langues officielles, quant à l'utilisation des deux langues officielles dans la livraison des services aux employés et dans les communications avec les bureaux locaux.

3.2 Compétence linguistique requise

Par compétence linguistique requise, il faut entendre la capacité d'un fonctionnaire d'utiliser le français, l'anglais ou les deux langues officielles selon le niveau nécessaire de communication lui permettant de s'acquitter de ses fonctions. Dans la plupart des cas, les fonctionnaires qui doivent avoir des connaissances de leur seconde langue officielle n'auront pas besoin de la maîtriser parfaitement. Ils devront seulement avoir la compétence linguistique exigée pour s'acquitter de leurs fonctions dans la langue seconde, que ce soit la capacité de parler, d'écouter, d'écrire ou de lire dans cette langue, ou tous ces éléments réunis.

Une priorité sera de rendre disponibles et accessibles aux employé(e)s, les cours de formation et de perfectionnement en langue seconde.

3.3 Répercussions sur l'emploi et la carrière

Le gouvernement reconnaît la contribution importante et constante qui est et sera accomplie par un effectif imposant de fonctionnaires qualifiés, compétents et expérimentés. Pour cette raison:

1. Nul employé ne subira de préjudice relativement à son niveau d'emploi actuel pour des raisons de compétence linguistique.

2. Sauf dans des circonstances où les exigences de la prestation des services ou la compétence linguistique institutionnelle requièrent une connaissance des deux langues officielles, nul employé ne verra ses chances d'avancement remises en cause pour des raisons de compétence linguistique.

3. La justification des exigences linguistiques sera basée sur les besoins.

4. Gestion de la mise en oeuvre

Les exigences constitutionnelles applicables directement prévoient que les politiques relevant de la section 1, Langue de service, reçoivent la plus grande priorité pour la mise en oeuvre.

Les politiques élaborées en vertu de la section 2, Langue de travail, seront mises en oeuvre de façon à éviter toute interruption dans les communications, les opérations et la prestation des services.

4.1 Données nécessaires

Des renseignements détaillés devront être élaborés par chaque ministère et organisme relativement à tous les aspects du fonctionnement de l'organisme visés par les politiques décrites dans le présent document. Voici des exemples de données nécessaires :

- identification et catégorisation des services et des clients internes et externes;

- volume actuel et potentiel de la demande pour chaque service, par langue, par endroit, selon la population.

- utilisation des langues par le personnel offrant les services externes et internes;

- profil des compétences linguistiques du personnel actuel;

- utilisation du Bureau de traduction.

Les besoins en matière de capacité et de compétence linguistiques qui ont été identifiés grâce à l'élaboration de cette information deviendront la base des plans stratégiques.

4.2 Plans stratégiques

Chaque ministère et organisme doit mettre au point un plan stratégique en détaillant les mesures nécessaires pour atteindre les objectifs de la politique sur les langues officielles. Ce plan s'applique à toutes institutions et agences relevant de ces ministères.

Le plan strategique doit comprendre :

- l'approche stratégique qui sera utilisée pour atteindre les objectifs
- un profil de dotation en personnel indiquant le nombre de personnes ayant des capacités linguistiques fonctionnelles adéquates qui doivent répondre aux objectifs de la politique et identifiant les moyens d'atteindre un tel nombre;
- une estimation des coûts additionnels entraînés par les diverses mesures décrites dans le plan;
- une indication de la répercussion du plan sur l'utilisation des services de traduction;
- un programme de sensibilisation à l'intention des fonctionnaires et des clients;
- un calendrier de mise en oeuvre reflétant les priorités de la politique.

Les plans stratégiques sont approuvés par le Conseil de gestion.

4.3 Fonctions et attributions

Cabinet : Le Cabinet et le Comité du Cabinet sur les langues officielles sont les points d'origine des politiques en matière de langues officielles.

Conseil de gestion: Le Conseil de gestion approuvera les plans stratégiques élaborés par les ministères et agences. Le Ministère du Conseil de gestion est chargé de diriger, de coordonner et de surveiller la réalisation globale des objectifs de la politique.

Ministères : Les ministères et organismes doivent préparer des plans stratégiques et voir par la suite à leur mise en oeuvre. Ils doivent également nommer un cadre supérieur qui sera responsable de la coordination pour ce processus.

4.4 Calendrier

1. Dès réception du présent document, les ministères et organismes devront nommer un cadre supérieur chargé de ce dossier et de faire parvenir le nom du cadre supérieur responsable au Conseil de gestion.

2. Un calendrier pour la présentation au Conseil de gestion du plan stratégique de chaque ministère et organisme sera mis au point, la date limite de toutes les présentations étant fixée par le Conseil de gestion. Tous les plans stratégiques devront cependant être soumis avant le 1er septembre 1989.

3. Les plans stratégiques doivent refléter les priorités précisées par la politique. Ils doivent comprendre les buts à atteindre, les mesures qui seront utilisées afin de réussir ces buts, les dates de mise en oeuvre des diverses mesures et le délai prévu de réalisation des objectifs à atteindre. Les échéanciers devraient prendre en considération les coûts, les besoins en planification et en programmes dans le domaine des ressources humaines. Ces échéanciers devraient être rencontrés à l'intérieur d'une période de cinq ans débutant le 1er septembre 1988.

4.5 Rapport annuel

Le ministère du Conseil de gestion préparera un rapport annuel et le soumettra au Comité du cabinet sur les langues officielles. Ce rapport contiendra une analyse et une évaluation des progrès, réalisés par chaque ministère et organisme, vers la mise en oeuvre des objectifs portant sur les langues officielles. Les progrès seront évalués en fonction du plan stratégique en vigueur du ministère ou de l'organisme.

Annexe A

Partie I de la Fonction publique

Bureau du Conseil exécutif
Cabinet du Premier ministre
Cabinet du Procureur général
Cabinet de la réforme gouvernementale
Centracare Saint John Inc.
Centre Hospitalier Restigouche Inc.
Commission de l'alcoolisme et de la pharmacodépendance du N.-B.
Commission de la Fonction publique
Commission de l'hygiène et de la sécurité au travail du N.-B.
Commission des licences et permis d'alcool
Commission de police du Nouveau-Brunswick
Commission régionale des bibliothèques d'Albert-Westmorland-Kent
Commission régionale des bibliothèques de Chaleur
Commission régionale des bibliothèques de Haut-Saint-Jean
Commission régionale des bibliothèques de Saint John
Commission régionale des bibliothèques d'York
Conseil exécutif
Ministère des Affaires municipales et de l'Environnement
Ministère des Affaires intergouvernementales
Ministère de l'Agriculture
Ministère de l'Aide au revenu
Ministère de l'Approvisionnement et des Services

Ministère du Commerce et de la Technologie
Ministère de Conseil de gestion
Ministère de l'Education
Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Formation
Ministère des Finances
Ministère de la Justice
Ministère des Pêches
Ministère des Ressources naturelles et de l'Energie
Ministère de la Santé et des Services communautaires
Ministère du Solliciteur général
Ministère du Tourisme, des Loisirs et du Patrimoine
Ministère des Transports
Ministère du Travail
Musée du Nouveau-Brunswick
Services d'information du Nouveau-Brunswick
Société d'aménagement régional
Société d'habitation du Nouveau-Brunswick
Société de Kings Landing
Unité de protection des emplois

Partie II de la Fonction publique

Districts scolaires numérotés du 1 au 54.

Partie III de la Fonction publique

The Albert County Hospital Inc., Albert, N.-B.
Northern Carleton Hospital, Bath, N.-B.

Hôpital régional Chaleur, Bathurst, N.-B.

L'Ecole d'infirmières de Bathurst School of Nursing, Bathurst, N.-B.

Fundy Hospital Association Limited, Black's Harbour, N.-B.

Hôpital régional de Campbellton, Campbellton, N.-B.

Hôpital de l'Enfant-Jésus, Caraquet, N.-B.

Hôtel-Dieu Hospital, Chatham, N.-B.

Centre communautaire de santé de Restigouche-Est Dalhousie, N.-B.

Saint Joseph Hospital, Dalhousie, N.-B.

Health Services Centre, Doaktown, N.-B.

Ecole de formation infirmière d'Edmundston, Edmundston, N.-B.

Hôpital régional d'Edmundston, Edmundston, N.-B.

Dr. Everett Chalmers Hospital, Fredericton, N.-B.

Forest Hill Rehabilitation Centre, Fredericton, N.-B.

Health Services Centre, Fredericton Junction, N.-B.

Hôpital général de Grand-Sault Inc., Grand-Sault, N.-B.

Dr. Robb Memorial Health Services Centre, Hampton, N.-B.

Harvey Community Hospital Ltd., Harvey Station, N.-B.

Hôpital de Lamèque, Lamèque, N.-B.

Maclean Memorial Hospital Ltd., McAdam, N.-B.

Minto Hospital Limited, Minto, N.-B. exerçant ses activités sous le nom de Dr. H. M. Gardiner Memorial Hospital, Minto, N.-B.

Hôpital Docteur Georges L. Dumont, Moncton, N.-B.

Ecole d'enseignement infirmier Providence, Moncton, N.-B.

Miss A. J. McMaster School of Nursing, Moncton, N.-B.

The Moncton Hospital, Moncton, N.-B.

Miramichi Hospital, Moncton, N.-B.

Grand Manan Hospital Ltd., North Head, Grand Manan, N.-B.

Oromocto Public Hospital, Oromocto, N.-B.

Hôtel-Dieu de Saint-Joseph, Perth-Andover, N.-B.

Petitcodiac Health Services Centre, Petitcodiac, N.-B.

Tobique Valley Hospital Incorporated, Plaster Rock, N.-B.

Health Services Centre de Rexton, N.-B.

Centre de santé de Rogersville/Rogersville Health Services Centre, Rogersville, N.-B.

The Sackville Memorial Hospital, Sackville, N.-B.

Fundy Linen Services, Inc., Saint John, N.-B.

Saint John Regional Hospital, Saint John, N.-B

Saint John School of Nursing, Saint John, N.-B.

Saint Joseph's Hospital, Saint John, N.-B.

Hôtel-Dieu de Saint-Joseph, Saint-Quentin, N.-B.

The Charlotte County Hospital, St. Stephen, N.-B.

L'Hôpital Stella Maris de Kent, Sainte-Anne-De-Kent, N.-B.

Centre médical régional, Shediac, N.-B.

Health Services Centre, Stanley, N.-B.

Sussex Health Centre, Sussex, N.-B.

Hôtel-Dieu de Saint-Joseph, Tracadie, N.-B.

The Carleton Memorial Hospital, Woodstock, N.-B.

Hôpital Extra-Mural du Nouveau-Brunswick

Partie IV de la Fonction publique

Commission des accidents au travail

Commission d'énergie électrique du Nouveau-Brunswick

Société des alcools du Nouveau-Brunswick

ANNEXE B

LIGNES DIRECTRICES

PLAN MINISTÉRIEL SUR LES LANGUES OFFICIELLES

1. INTRODUCTION

1.1 But

Ces lignes directrices ont pour but de définir les activités relatives à la préparation de plans stratégiques ministériels garantissant le respect de la Loi sur les langues officielles du Nouveau-Brunswick et de la Loi constitutionnelle et la mise en oeuvre des politiques qui s'y rattachent.

1.2 Objectifs

Les principaux objectifs de ces plans stratégiques sont :

(a) de s'assurer que les citoyens de la province du Nouveau-Brunswick puissent communiquer avec les établissements du gouvernement provincial et obtenir des services d'égale qualité dans la langue officielle de leur choix quand et où ces services seront offerts quel que soit le nombre de personnes qui en font la demande.

(b) Sous réserve de l'alinéa (a), d'assurer aux citoyens de la province du Nouveau-Brunswick l'égalité d'accès à l'emploi et à une carrière dans les établissements du gouvernement provincial et de leur permettre également de travailler dans la langue officielle de leur choix, quel que soit le groupe linguistique auquel ils appartiennent.

1.3 Responsabilité

Le ministère du Conseil de gestion est chargée de formuler les lignes directrices relatives à l'application de la Loi sur les langues officielles du Nouveau-Brunswick et de la Loi constitutionnelle et d'évaluer les progrès réalisés pour atteindre les objectifs du gouvernement provincial. Il revient à chaque ministère, organisme, corporation ou établissement d'appliquer la politique sur les langues officielles, de planifier la réalisation des objectifs et des buts et d'évaluer ses progrès. Les sous-ministres et les responsables d'organismes devront répondre des progrès réalisés devant le Conseil de gestion et le gouvernement de la province.

II ÉLABORATION DU PLAN STRATÉGIQUE

2.1 Exigences générales

Les ministères, organismes et corporations de la Couronne doivent préparer et soumettre au Conseil de gestion un plan stratégique qui doit contenir les renseignements suivants :

a) Une description de la situation actuelle du ministère par rapport aux objectifs du gouvernement sur les langues officielles.

b) La désignation des objectifs que le ministère entend atteindre dans un délai donné au cours du processus de mise en oeuvre dont la durée maximale est de cinq ans.

c) Les moyens, les mesures et les outils qui serviront à atteindre ces objectifs et le calendrier de leur mise en oeuvre.

d) Une estimation des coûts supplémentaires relatifs à la mise en oeuvre du plan stratégique.

2.2 Activités

Les ministères, organismes, établissements et corporations de la Couronne devront entreprendre les activités suivantes pour les aider à préparer leurs plans stratégiques.

1) Faire une évaluation de la situation actuelle et des progrès réalisés jusqu'à maintenant; identifier les secteurs où il y a encore des progrès à faire pour atteindre les objectifs fixés.

2) Établir les buts et les objectifs et définir les activités à entreprendre pour les atteindre. Il faudra fixer des buts annuels pour répondre aux objectifs de la politique.

3) Soumettre un plan stratégique au Conseil de gestion au plus tard le 1 septembre 1989.

   Le Conseil de gestion étudiera le plan et discutera des changements, s'il y a lieu, avec le ministère, l'organisme et l'établissement concerné et il approuvera le plan stratégique.

4) Soumettre au Conseil de gestion un rapport annuel sur le progrès et les réalisations de l'établissement au 31 mars de chaque année.

5) Soumettre au Conseil de gestion toute révision au plan stratégique au 31 mars de chaque année.

III RÔLES ET FONCTIONS

3.1 Consultation

Le Conseil de gestion fournira aux ministères, organismes, corporations et établissements les renseignements, les conseils, l'interprétation et les éclaircissements nécessaires relativement à la politique sur les langues officielles.

Le Conseil de gestion jouera également un rôle de conseiller dans l'élaboration des plans en suggérant les moyens, les mesures et les outils qui pourraient permettre de réaliser les objectifs.

3.2 Évaluation

Le Conseil de gestion évaluera à chaque année les progrès réalisés par chaque ministère pour atteindre les objectifs sur les langues officielles. Au cours de la première année, l'évaluation portera principalement sur les plans et les objectifs établis en rapport avec les politiques du gouvernement, sur les buts définis pour atteindre les objectifs et sur l'utilisation efficace des ressources

3.3 Recommandations

Le Conseil de gestion est responsable de la révision, de l'analyse et de l'approbation des plans soumis.

3.4 Droit à l'information

Le Conseil de gestion doit à la demande du public fournir les renseignements sur les plans ministériels qui ont été soumis au gouvernement et sur les progrès accomplis par chaque ministère pour réaliser les principaux objectifs.